

แบบคำร้องขอย้าย

๑. ชื่อและนามสกุลของผู้ประสงค์จะย้าย.....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....
๓. ตำแหน่งที่ขอย้าย.....ระดับ.....
๔. วุฒิการศึกษา ผู้ขอย้ายมีคุณวุฒิก่อนการศึกษา
 ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ระบุ
- ไม่ตรง
๕. ได้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับงานที่จะได้รับการพิจารณาแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะย้าย
หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- ๕.๑.....รวม.....ปี.....เดือน
- ๕.๒.....รวม.....ปี.....เดือน
- ๕.๓.....รวม.....ปี.....เดือน
๖. ผลการประเมินการปฏิบัติราชการนับจากปัจจุบันลงไป จำนวน ๒ ครั้ง
๑. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....
๒. ครั้งที่.....ปี.....ผลการประเมินระดับ.....
๗. ผ่านการอบรมหลักสูตร.....
-
-
-
๘. ความถนัดในการปฏิบัติหน้าที่ราชการและความรู้ความสามารถพิเศษที่จะนำความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ
ไปปรับใช้ในตำแหน่งที่ขอย้าย
-
-
-
๙. เหตุผลความจำเป็นที่ขอย้าย และประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ.....
-
-

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องเป็นจริง

(ลงชื่อ).....
(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

ความเห็นผู้บังคับบัญชาขั้นต้น (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ (ปลัดเทศบาล)

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....
(.....)
ตำแหน่ง.....